

ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių kultūros centro (toliau – Centras) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro darbuotojų (toliau – Darbuotojai), dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, darbuotojų vertinimo sistemą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198 (įstatymo pakeitimo paskutinė redakcija 2022 m. lapkričio 24 d. Nr. XIV-1559) ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksu 2016 m. rugsėjo 14 d. įstatymu Nr. XII-2603 (įstatymo pakeitimo paskutinė redakcija 2022 m. gruodžio 8 d. Nr. XIV-1643).

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

3. Centras priskiriamas II įstaigų grupei – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

4. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. biudžetinių įstaigų vadovas ir jo pavaduotojas, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

4.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – Darbininkai).

5. Pareigybių, priskiriamų Aprašo 3 punkte nurodytoms grupėms, lygiai:

5.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

5.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

5.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai (valytojas, kiemsargis, darbininkas, budėtojas).

6. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Centro direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.

7. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
 - 7.1. pareigybės grupė;
 - 7.2. pareigybės pavadinimas;
 - 7.3. pareigybės lygis;
 - 7.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
 - 8.2. priemokos;
 - 8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 8.4. premijos.
9. Pareiginės algos pastovioji dalis:
 - 9.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;
 - 9.2. pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pareigybės lygį ir darbuotojo profesinę darbo patirtį ir gali būti didinamas pagal kriterijus: veiklos sudėtingumą, atsakomybės lygį, įgūdžių ir žinių turėjimą (pridedama Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo skaičiuoklė), kiekvieną kriterijų vertinant pagal 3 balų sistemą ir proporcingai konvertuojant į procentus po kablelio (pvz. 0,3%);
 - 9.3. pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžius kiekvienais metais arba prireikus tvirtina Centro direktorius;
 - 9.4. darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus vertina Centro direktorius pagal Centro skyrių vedėjų siūlymus, atsižvelgdamas į 9.2 ir 9.3. punktuose nustatytą tvarką;
 - 9.5. jei darbuotojui einant pareigas įvyksta struktūrinių ar organizacinių pokyčių, pakinta darbuotojo funkcijos pagal kriterijus, nurodytus Aprašo 9.2 punkte, tiesioginis darbuotojo vadovas teikia motyvuotą prašymą Centro direktoriui dėl pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio keitimo;
 - 9.6. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento pokytis dėl profesinio darbo patirties pasikeitimo nustatomas Centro direktoriaus įsakymu, gavus darbuotojo prašymą;
 - 9.7. profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos. Sumuojama veikla visose įstaigose, kuriose darbuotojas dirbo, nebūtinai tik pagal darbo sutartį;
 - 9.8. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;
 - 9.9. nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių kultūros ir meno įstaigų aukščiausiojo profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Šiais atvejais 1–5 lentelėse nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų;
 - 9.10. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas Aprašo 9.8. ir 9.9. punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų Centro darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos pareigybinės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;

9.11. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad Centro direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

9.12. direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 1 lentelę, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais. Pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių;

1 lentelė. Direktorius pavaduotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

| Vadovaujamo darbo patirtis (metais) | Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A |
|-------------------------------------|--|
| Iki 5 | 8,8–13,9 |
| Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | 8,9–14,1 |
| Daugiau kaip 10 | 9,0–14,3 |

9.13. struktūrinių padalinių (ar) ir skyrių vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 2 lentelę, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais, ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos;

2 lentelė. Struktūrinių padalinių (ar) ir skyrių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

| Vadovaujamo darbo patirtis (metais) | Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais) | | | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| | A | | | B | | |
| | Profesinio darbo patirtis (metais) | | | Profesinio darbo patirtis (metais) | | |
| | Iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | Daugiau kaip 10 | Iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | Daugiau kaip 10 |
| Iki 5 | 8–12,0 | 8,1–12,6 | 8,2–13,3 | 6,9–11,1 | 7,1–11,3 | 7,3–11,5 |
| Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | 8,1–12,3 | 8,2–12,8 | 8,3–13,6 | 7,1–11,3 | 7,3–11,5 | 7,4–11,7 |
| Daugiau kaip 10 | 8,2–12,6 | 8,3–13,0 | 8,4–14,0 | 7,3–11,5 | 7,4–11,7 | 7,5–11,8 |

3 lentelė. Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojo pareigybinės algos pastoviosios dalies koeficientai

| Vadovaujamo darbo patirtis (metais) | Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais) | | | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------|-----------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| | A | | | B | | |
| | Profesinio darbo patirtis (metais) | | | Profesinio darbo patirtis (metais) | | |
| | Iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | Daugiau kaip 10 | Iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | Daugiau kaip 10 |
| Iki 5 | 7,5–10,7 | 7,6–12,0 | 7,7–13,0 | 6,8–10,2 | 6,9–10,3 | 7,0–10,5 |

| | | | | | | |
|---------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | 7,6–11,0 | 7,7–12,3 | 7,8–13,3 | 6,9–10,3 | 7,0–10,5 | 7,1–10,7 |
| Daugiau kaip 10 | 7,7–11,5 | 7,8–12,5 | 7,9–13,5 | 7,0–10,5 | 7,1–10,7 | 7,3–10,8 |

9.14. darbuotojų, išskyrus Centro direktoriaus pavaduotoją, struktūrinių padalinių (ar) ir skyrių vadovus bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 4 ir 5 lenteles, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos;

4 lentelė. A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais) | | | |
|------------------|--|--------------------------|---------------------------|-----------------|
| | Profesinio darbo patirtis (metais) | | | |
| | Iki 2 | Nuo daugiau kaip 2 iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | Daugiau kaip 10 |
| A | 6,0–10,0 | 6,1–11,0 | 6,2–12,0 | 6,3–13,0 |
| B | 5,6–8,5 | 5,7–9,0 | 5,8–9,5 | 5,9–10,0 |

5 lentelė. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais) | | | |
|------------------|--|--------------------------|---------------------------|-----------------|
| | Profesinio darbo patirtis (metais) | | | |
| | Iki 2 | Nuo daugiau kaip 2 iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| C | 5,1–6,7 | 5,2–7,1 | 5,3–7,5 | 5,4–8,0 |

9.15. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

10. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

11. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Šiaulių kultūros centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkų aprašu.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

12. Pareiginės algos kintamoji dalis:

12.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus Aprašo 12.3 punkte nurodytą atvejį;

12.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito Centro darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Aprašo 9.6. ir 9.7. punktus);

12.3. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo;

12.4. konkrečius darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs jo praėjusių metų veiklą, pagal Centro darbo apmokėjimo sistemą nustato Centro direktorius;

12.5. perkėlus Centro darbuotoją į kitas pareigas, pareigybinės algos kintamosios dalies dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo;

12.6. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ SKYRIMAS

13. Centro darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

13.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

13.2. už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų vykdymą – iki 30 procentų;

13.3. už papildomų užduočių vykdymą – iki 30 procentų

13.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų – iki 20 procentų. Priemoka gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

14. 13.4. punkte nustatyta priemoka neskiriama, jeigu Centro darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

15. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

16. Priemokų dydžiai (nuo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio) pagal 13.2. ir 13.3. punktus nustatomi atsižvelgiant į motyvuotą Centro skyriaus vedėjo ir / ar darbuotojo siūlymą.

17. Konkretų priemokos dydį nustato Centro direktorius.

18. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

18.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias Centro veiklai užduotis – iki 50 procentų;

18.2. įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai – 80 procentų;

18.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį – iki 50 procentų.

19. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

20. Premijos skiriamos neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

21. Konkretų premijos dydį, nurodydamas už ką skiriama, nustato Centro direktorius.

22. Premija negali būti skiriama Centro darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

VII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

23. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

24. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

25. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams, išskyrus Centro direktorių, skiria Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš Centrui skirtų lėšų. Centro direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (Meras) iš jo vadovaujamo Centro skirtų lėšų.

VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

26. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

27. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

28. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

29. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

30. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš šio straipsnio 26–29 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

IX SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

31. Centras privalo tvarkyti darbuotojų darbo laiko apskaitą.

32. Darbuotojų darbo laiko apskaita tvarkoma vadovaujantis Centro darbo laiko apskaitos taisyklėmis.

X SKYRIUS ATOSTOGINIAI

33. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

34. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

35. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

36. Jeigu Centras uždelsė atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

37. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį. Bet kuriuo atveju už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

38. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip.

XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

39. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

40. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

40.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

40.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

40.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Centrai;

40.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės Centro iniciatyva.

41. Centras turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Centras sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

42. Išskaitų iš darbo užmokesčio dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse.

XIII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

43. Ligos išmoka, kurią moka Centras dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, negali būti mažesnė negu 62,06 procento ir didesnė negu 100 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

44. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

45. Kai ligos išmokos gavimo laikotarpiu apdraustajam asmeniui išmokamos su darbo santykiais susijusios kompensacinio ar skatinamojo pobūdžio vienkartinės išmokos, ligos išmoka mokama neatsižvelgiant į tai, kad nuo šių išmokų mokamos valstybinio socialinio draudimo įmokos.

46. Ligos išmoka apskaičiuojama ir mokama Ligos ir motinystės socialinio draudimo išmokų nuostatuose nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Centro darbuotojams priemokos, premijos, materialinės pašalpos (iš darbo užmokesčio skirtų lėšų) skiriamos tik esant darbo užmokesčiui skirtų lėšų ekonomijai einamaisiais finansiniais metais.

48. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Centro direktoriaus įsakymu.

Šiaulių kultūros centro darbo
apmokėjimo sistemos aprašo 1 priedas

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTO NUSTATYMO SKAIČIUOKLĖ

| Pareigybės lygis | Profesinio darbo patirtis | Pastoviosios dalies nustatymo kriterijai | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---------------------------------|--|---|----|---|-------------------|---|----|---|-------------------------------|---|----|---|
| | | Veiklos sudėtingumas | | | | Atsakomybės lygis | | | | Įgūdžių ir žinių turėjimas | | | |
| | | LB | S | NO | N | LB | S | NO | N | LB | S | NO | N |
| A | <2 m. | | | | | | | | | | | | |
| | 2–5 m. | | | | | | | | | | | | |
| | 5–10 m. | | | | | | | | | | | | |
| | >10 m. | | | | | | | | | | | | |
| B | <2 m. | | | | | | | | | | | | |
| | 2–5 m. | | | | | | | | | | | | |
| | 5–10 m. | | | | | | | | | | | | |
| | >10 m. | | | | | | | | | | | | |
| C | <2 m. | | | | | | | | | | | | |
| | 2–5 m. | | | | | | | | | | | | |
| | 5–10 m. | | | | | | | | | | | | |
| | >10 m. | | | | | | | | | | | | |

Žymėjimas

Vertinimas

LB – labai sudėtingas

Labai sudėtingas – 3 balai

S – sudėtingas

Sudėtingas – 2 balai

NO – normalus

Normalus – 1 balas

N – nesudėtingas

Nesudėtingas – 0

Vertinimo bendra balų sistemą proporcingai konvertuojama į procentus po kabelio (pvz. 0,3%);

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo kriterijai:

1. Veiklos sudėtingumas (sukeliantis nervinę įtampą darbas, informacijos teikimas klientams, konfliktinių situacijų valdymas, sudėtingų klausimų nagrinėjimas ir sprendimo būdai, analizuojant ir apibendrinant pateiktą medžiagą).

2. Atsakomybės lygis (savarankiškas sprendimų priėmimas, veiklos įtaka, formuojant klientų požiūrį į įstaigos darbo kokybę, atsakomybė už konkrečios veiklos politikos formavimą įstaigos mastu, darbas tiesiogiai susijęs su kitų skyrių vykdoma veikla).

3. Įgūdžių ir žinių turėjimas (darbas reikalaujantis darbo patirties, bendravimo įgūdžių turėjimas, teisinių, raštvedybos žinių taikymas, profesinis tobulėjimas, naujų įgūdžių formavimas).